

<h1 style="text-align: center;">横須賀基地空席広報</h1> <h2 style="text-align: center;">VACANCY ANNOUNCEMENT</h2> <h3 style="text-align: center;">**OPEN REGISTER** 登録制</h3> <p>* Referrals will be made after each cut off date (1<sup>st</sup> &amp; 15<sup>th</sup> of each month) for vacancies. Applications will expire in 6 months from the date of receipt at HRO. If you wish to be continuously considered, please re-apply after 6 months.          毎月 1 日と 15 日を中間締切日とし空席にご紹介します。空席応募用紙は HRO で受領された日から 6 ヶ月で期限切れとなります。継続して登録を希望される方は 6 ヶ月後に空席応募用紙一式を再度提出して下さい。</p>		<b>広報番号：</b> Announcement No.	<b>NE-HPT-SCY-06(OR)</b>
		<b>募集締切日：</b> Closing Date	<b>Indefinite</b> Cut Off Dates: 1 <sup>st</sup> & 15 <sup>th</sup> of each month
		<b>発行日：</b> Date of Issue	<b>3 Mar 06</b>
<b>1.職種名 Job title ( 等級 Grade <u>3</u> / 語学等級 LAD <u>N/A</u> )</b>  <div style="text-align: center;"> <b>Sales Checker #241</b>  <b>(セールス・チェッカー)</b> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <input checked="" type="checkbox"/> 事務系 Administrative           <input type="checkbox"/> 技能系 Blue Collar Trade           <input type="checkbox"/> 保安系 Security           <input type="checkbox"/> 医療系 Medical         </div>		<b>募集人数</b> No. of Recruitment  <div style="text-align: center;">N/A</div>	<b>4.募集範囲 Area of Consideration</b> <input checked="" type="checkbox"/> 現 MLC/IHA 従業員 (部隊内) Current MLC/IHA Employee within Activity <input checked="" type="checkbox"/> 現 MLC/IHA 従業員(通勤圏内) Current MLC/IHA Employee in commuting distance <input type="checkbox"/> 現 MLC/IHA 従業員(全在日米軍) Current MLC/IHA Employee Japan Wide <input checked="" type="checkbox"/> 外部 Off Base Applicant
<b>2.部隊 Activity</b> Navy Exchange, Yokosuka, Japan ネイビーエクスチェンジ Various Retail/Services Facilities under Retail/Services Operations Division ネイビーエクスチェンジ傘下の小売店 (衣服・日用品・家具・スポーツ用品店、ユニフォーム店、ガソリンスタンド店、レンタカー店、梱包サービス店等) <b>勤務場所 Working Place:</b> 横須賀市泊町 Tomari-cho, Yokosuka		<b>5.雇用の種類 Type of Employment</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>時給制 HPT</b> 時給 940 円 - 1,090 円	
<b>3.勤務時間 Work Schedule:</b> Varies between 05:00 – 23:00 05 : 00 – 23 : 00 内でのシフト制 勤務日 Work Days: Varies to include weekends and holidays 週末祝日を含む各種シフト制 勤務時間・休憩 Work Hours/Recess Period: Varies/45 minutes recess on the day works more than 6 hrs, no recess on the day works less than 6 hrs 各種勤務時間あり。休憩は一日 6 時間以上勤務の日は 4 5 分間。6 時間未満は休憩なし <input type="checkbox"/> 夜勤 Night Shift <input checked="" type="checkbox"/> 残業 Overtime <input type="checkbox"/> 出張 Business Travel			
<b>6.職務内容 Duties</b> Checks purchases of customers for price, indicates the section from which purchased, totals purchases on register, receives cash/check from customer and makes change. Receives a cash fund for the register and turns in an equal amount plus all monies received during the day. Totals sales on tape and checks against cash on hand. Assists in restocking of shelves and in the periodic inventories. Performs other related or incidental duties as assigned. 顧客の買い物をその価格と照合し、買われた部門を表示するためレジスター打つ。レジスターで、買い物の統計をとり、顧客から現金を受け取り、つり銭を渡す。レジスター用の現金を受け取り、同じ額にその日に受け取ったすべての金額を加えたものを返却する。テープの販売額を統計し、手もとにある現金と照合する。棚の在庫補充及び定期的在庫調べを補助する。その他割り当てられた関連業務を行う。			
<b>7.資格要件/身体条件 Qualification/Physical Requirements</b> a. One year of general work experience. If applicant does not have such work experience, completion of 2-years junior college/2-years of technical school or 4-years degree in any field. b. Knowledge of customer service concepts and practices. c. Ability to communicate effectively and courteously with all levels of personnel. d. Ability to operate a cash register, count cash and accurately make change. e. Ability to make mathematical computations and operate a 10 key calculator. f. Ability to speak, read and write English at elementary proficiency level. *A handicapped applicant may be accepted, depending on the degree and kind of disability. *障害のある方については、その程度により考慮します。			
<b>英語力 English Language Proficiency :</b> <input type="checkbox"/> 必要なし None <input checked="" type="checkbox"/> 初級 Basic <input type="checkbox"/> 中級 Intermediate <input type="checkbox"/> 上級 Advanced <input type="checkbox"/> 特段の能力 Exceptional			
<b>学歴 Educational Background :</b> N/A		<b>免許証/修了証 License/Certificate Required :</b> N/A	

8.提出するもの Application and Associated Documents		職務状況 Working Condition
<input checked="" type="checkbox"/> 空席応募用紙 Application for Vacancy Announcement (HROY Form 1) <a href="http://hro.cnfj.navy.mil">http://hro.cnfj.navy.mil</a> の記入は Complete in <input type="checkbox"/> 日本語で Japanese <input checked="" type="checkbox"/> 英語で English <input type="checkbox"/> どちらでも Either <input checked="" type="checkbox"/> 80 円切手を貼付し、応募者の郵便番号・住所・氏名を書いた返信用封筒 (12cmx23.5cm) 12cm x 23.5cm Envelope with Applicant's Zip Code, Address, Name and a 80 yen stamp (MPS is not accepted.)		Works irregular schedule 不規則勤務有り
問い合わせ先 for Job Inquiries	提出先 Office to Submit	事務処理欄 For Official Use
☎ 担当部署／担当者名 POC Navy Exchange, Yokosuka ネービー・エクスチェンジ ヨコスカ ☎ 046-822-7526 ☎ 046-816-5149 (内線/DSN) 243-5149	〒238-0001 神奈川県横須賀市泊町 1 番地、Box 22 1 banchi Tomari-cho, Yokosuka, Box 22 米海軍横須賀基地統合人事部雇用課 (HRO) COMNAVFJORJAPAN, Human Resources Office (HRO) Yokosuka, JN Employment/Classification Division (N132) ☎046-816-8152 (内線/DSN) 243-8152	PD No.: various
		PD is accurate and current. <b>Certified by Activity: hi</b>
		HRO: ah 3/3 ms 3/3

応募要項を満たしていない場合、選考の対象になりません。  
Incomplete applications will not be processed.  
提出された応募書類はお返ししません。  
Submitted applications will not be returned.

HPT – Hourly Pay Temporary（日本政府雇用・時給制臨時雇用従業員）  
契約期間- 1 年を越えない期間（その後更新の可能性あり）  
交通費支給有。勤務時間が週 3 0 時間以上の場合、社会保険の保障があります。  
勤務場所・勤務時間などは業務の都合で変更になる可能性があります。